

प्रेषक,

पी.एस. जंगपांगी,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

जिलाधिकारी,
उत्तरकाशी।

आपदा प्रबन्धन एवं पुनर्वास

देहरादून: दिनांक 18 जनवरी, 2007

विषय:-वरुणावत पर्वत उपचार के अंतर्गत City Drain के निर्माण में पड़ने वाली जल संस्थान की पाईप लाईन शिफ्टिंग से संबंधित कार्यों के प्राक्कलनों की स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 26/तेरह-09(05-06) दिनांक 16.10.2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वरुणावत पर्वत के अंतर्गत City Drain के निर्माण में पड़ने वाली जल संस्थान की पाईप लाईन शिफ्टिंग से संबंधित कार्यों हेतु रु 26.00 लाख के आगणन के तकनीकी परिक्षणोपरान्त टी.ए.सी. द्वारा संस्तुत लागत के अनुसार रु0 25,00,000/- (रु0 पच्चीस लाख मात्र) की लागत के आगणन की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये इतनी ही धनराशि के व्यय की स्वीकृति भी श्री राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं:-

- 1- स्वीकृत धनराशि निम्न प्रतिबन्धों के साथ आहरित की जायेगी:-
- 1- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण कर संबंधित विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- 2- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।
- 3- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृति नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।
- 4- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।
- 5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुये निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- 6- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।
- 7- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि आंकलित/स्वीकृत की गई है। व्यय उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
- 8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाये तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।

9- जी.पी.डब्ल्यू. फार्म 9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।

10- कार्य प्रारम्भ से पूर्व जिलाधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि उक्त कार्य हेतु किसी अन्य विभागीय बजट से कोई धनराशि स्वीकृत नहीं की गई है, यदि प्राप्त हुई है तो उसको समायोजित करते हुए अवशेष धनराशि को इस धनराशि में से व्यय की जायेगी।

11- उक्त समस्त कार्यों को कराये जाते समय बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका, स्टोर पर्येज रूल्स अन्य तद्विषयक नियमों का अनुपालन किया जायेगा।

12- स्वीकृत की जा रही धनराशि का निर्धारित समयानुसार पूर्ण उपयोग करके कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का प्रत्येक वर्ष का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

13- उक्त पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के आय-व्यय अनुदान संख्या-6 के अंतर्गत लेखाशीर्षक- 4059-लोक निर्माण कार्य पर पूंजीगत परिव्यय-80-सामान्य-800-अन्य व्यय-01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र पुरोनिधानित योजनाएँ-0101-वरुणावत पर्वत उत्तरकाशी का स्थिरीकरण (100% के0स0) -24-वृहत् निर्माण कार्य की मद के नामे डाला जायेगा।

14- यह आदेश वित्त विभाग के अ.शा. संख्या-15/वित्त अनु0 5/2006 दिनांक 12.01.2007 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्न-यथोक्त

भवदीय,

(पी.एस. जंगपांगी)
अपर सचिव

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल (लेखा एवं हकदारी) ओबैराय बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।
- 2- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी गढ़वाल।
- 3- अपर सचिव, वित्त एवं व्यय अनुभाग।
- 4- राज्य सूचना अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 5- कोषाधिकारी, उत्तरकाशी।
- 6- निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री कार्यालय।
- 7- निजी सचिव, मा. अध्यक्ष एवं मा. उपाध्यक्ष, राज्य आपदा राहत समिति, उत्तरांचल।
- 8- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 9- वित्त अनुभाग-5, उत्तरांचल शासन।
- 10- धन आवंटन संबंधी पत्रावली।
- 11- गार्ड फाइल।

(पी.एस. जंगपांगी)
अपर सचिव